

1. Gegevens werkgever

Naam rechtsopvolger: _____

Loonheffingsnummer: _____

Vestigingsadres (hoofdgebouw): _____

Postcode en Plaats: _____

Correspondentieadres: _____

Postcode en Plaats: _____

Bezoekadres(sen): _____

Postcode en Plaats: _____

Telefoonnummer: _____ Faxnummer: _____

E-mailadres: _____ Internetadres: _____

2: Gegevens aanvrager/contactpersoon

Naam directeur: _____ Man Vrouw

Telefoonnummer: _____ E-mailadres: _____

Naam contactpersoon P&O: _____ Functie: _____ Man Vrouw

Telefoonnummer: _____ Faxnummer: _____

E-mailadres: _____

Naam contactpersoon Pensioenadministratie: _____ Man Vrouw

Telefoonnummer: _____ Faxnummer: _____

E-mailadres: _____

3: Algemeen

Vermeld aansluitingsnummers rechtsvoorgangers: _____

Wilt u de huidige nummers houden met een wijziging in de naam i.v.m. gescheiden administraties Ja Nee

Zo ja, welke nieuwe naam/namen _____

Zo nee, op welke datum moeten wij de fusie administratief verwerken - - (dag-maand-jaar) _____

4: Arbeidsvoorwaarden

Welke CAO of arbeidsvoorwaardenregeling of rechtspositieregeling is op uw medewerkers van toepassing? _____

5: Werkingssfeer

Wat zijn de hoofdactiviteiten van uw instelling?

Wat zijn uw inkomstenbronnen?

Overheid, namelijk:

Ministerie

Provincie

Gemeente

Andere instantie

Naam subsidie- of bijdrageregeling:

Ingangsdatum subsidie:

Als uw instelling subsidie ontvangt, vragen wij u een kopie van de subsidietoekenning mee te sturen.

Zorgverzekeraar:

Persoonsgebonden budget (pgb):

Is uw instelling aangesloten bij een werkgeversorganisatie? Nee Ja, bij:

Wilt u een kopie van de statuten/vennootschapsakte/maatschapsakte en uw inschrijving bij de Kamer van Koophandel meesturen?

6: Gegevens Administratiekantoor (indien van toepassing)

Naam:

Correspondentieadres:

Postcode en Plaats:

Naam contactpersoon:

Telefoonnummer:

E-mailadres:

Gegevensaanlevering met salarispakket:

Nee

Ja.

Naam pakket:

Door dit formulier te ondertekenen machtigt u uw Administratiekantoor om uw pensioenadministratie uit te voeren. Deze toestemming geldt voor de aanlevering en ontvangst van gegevens. Uw administratiekantoor krijgt via Onlinedesk toegang tot de gegevens die wij van uw instelling hebben vastgelegd.

7: Ruimte voor vragen en /of opmerkingen

8: Ondertekening

Naam: _____ Datum: _____

Functie: _____

Handtekening werkgever: _____

Iedere werkgever kan gebruik maken van Onlinedesk. Dit is het werkgeversportaal op internet. Hier kunt u op elk moment uw pensioenadministratie inzien. Als uw aanvraag tot aansluiting leidt, ontvangt u van ons een gebruikersnaam en wachtwoord voor het gebruik van Onlinedesk.

Belangrijk:

Om onjuiste berichtgeving aan uw werknemers te voorkomen (en onnodige mutatie-uitval), is het belangrijk dat u **eerst contact opneemt met PGGM**, voordat u werknemers aan- of afmeldt i.v.m. een organisatiewijziging.